ADNOTACJE POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SULĘCINIE:

Wpisano do rejestru wniosków pod nr: **WnDzGosOg / ….** /…….....
Data wpisu ……..

……, ……
(miejscowość) *(data)*

Powiatowy Urząd Pracy w Sulęcinie

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE
PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r., poz. 620).
2. rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2022r. poz. 243, ze zm.);
3. rozporządzenie Komisji (WE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

UWAGA:

- **W celu właściwego wypełnienia wniosku, należy go starannie przeczytać.**
- **Wniosek należy wypełnić czytelnie, wpisując treść w każdym wyznaczonym punkcie wniosku. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie, zaparafowanie i podanie daty dokonania zmiany;**
- **Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania dotacji.**
- **wniosek należy wypełnić czytelnie, wpisując treść w każdym wyznaczonym punkcie wniosku, a jeżeli informacje nie dotyczą wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy", „brak" lub „nie posiadam";**
- **niedopuszczalne jest jakiekolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku - dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, dodawanie wierszy wynikające z objętości treści;**

1. Nazwisko i imię .....

2. Adres zamieszkania.....

3. Adres do korespondencji /jeśli jest inny niż zamieszkania/.....

Telefon nr …… **adres e-mail** .....

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody[1] na komunikowanie się ze mną za pomocą powyższego adresu e -mail w sprawach dotyczących niniejszego wniosku.

4. PESEL ..... **NIP** (jeśli został nadany) ….....

5. Stan cywilny *(mężatka, panna, rozwiedziona, wdowa, żonaty, kawaler, rozwiedziony, wdowiec)* .....

Ustrój majątkowy - *w przypadku małżeństwa (wspólność, rozdzielność majątkowa)* ……

6. Status wnioskodawcy[1]:

☐ osoba bezrobotna
☐ poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej *niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej)*
☐ absolwent CIS (*centrum integracji społecznej)*
☐ absolwent KIS (*klubu integracji społecznej)*

1- zaznaczyć właściwe

7. Posiadane predyspozycje do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej:

a) wykształcenie *(podać nazwę szkoły, zawód wyuczony, zawód wykonywany, tytuł zawodowy, tytuł naukowy, ukończone studia podyplomowe):*

.....

.....

.....

b) posiadane licencje, uprawnienia, zezwolenia, koncesje:

.....

.....

.....

.....

c) odbyte kursy, szkolenia, seminaria *(wskazać jedynie te, które mogą być udokumentowane, mające związek z planowaną działalnością gospodarczą):*

.....

.....

d) posiadane certyfikaty *(wskazać jedynie te, które mogą być udokumentowane, mające związek z planowaną działalnością gospodarczą):*

.....

.....

.....

e) doświadczenie zawodowe *(wskazać jedynie te, które wynikają z udokumentowanych podczas rejestracji stosunku pracy, umów zleceń, umów o dzieło -mające związek z planowaną działalnością gospodarczą):*

.....

.....

.....

.....

8. Czy wnioskodawca prowadził wcześniej działalność gospodarczą? ☐ TAK ☐ NIE[1]

wypełnić w przypadku pozytywnej odpowiedzi**:**

a) w okresie: od ……..…..……do ……..…..……

b) rodzaj i symbol działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy *(podać kod PKD i nazwa kodu):*

.....

c) forma prawna prowadzonej działalności *(np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spółka, spółdzielnia lub inna)*

……..…

d) przyczyna likwidacji prowadzonej działalności: ……...

……..…..

…….…

1- zaznaczyć właściwe

9. Proponowane prawne zabezpieczenie[1]:

☐ poręczenie

☐ weksel z poręczeniem wekslowym /aval/

☐ zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach

☐ gwarancja bankowa

☐ blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym

☐ akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika*

☐ weksel in blanco *

**konieczne wskazanie dodatkowego zabezpieczenia*

Załączam do wniosku ***załączniki nr 3***, w których wskazuję jako osoby poręczające następujące osoby:

1. .....
2. .....
3. .....

10. Kwota wnioskowanego dofinansowania: ..... *Wnioskowana kwota musi wynikać ze szczegółowej specyfikacji wydatków przedstawionej w tabeli w pkt 18b.*

11. Planowany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej .....

12. Rodzaj planowanej działalności gospodarczej *(handel, usługi, produkcja, inne – określić jaki;/ działalność mobilna, stacjonarna)* .....

13. Symbol i przedmiot planowanej działalności według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy *(należy podać kod planowanej działalności wraz z opisem)*:

	KOD PKD					**NAZWA KODU**
Działalność przeważająca						
Działalności pomocnicze						

14. Lokalizacja planowanej działalności gospodarczej:

a) adres działalności, który zostanie wskazany we wpisie do CEiDG:

.....

(wskazanie adresu działalności gospodarczej jest obowiązkowe w przypadku każdego rodzaju planowanej działalności gospodarczej (adres do doręczeń oraz – jeżeli przedsiębiorca takie miejsce posiada – adres stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej).

1- zaznaczyć właściwe

Wnioskodawca musi posiadać tytuł prawny do ww. lokalu zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 6 marca 2018r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy. Wskazany adres będzie dla Urzędu stanowił miejsce przechowania sprzętu zakupionego w ramach dotacji).

b) lokal */mieszkalny, usługowy, użytkowy/* .....,

który jest własnością .....

w załączeniu przedkładam.....
(wstępną umowę dzierżawy, najmu, użyczenia; umowę właściwą uprawniającą do korzystania z nieruchomości / lokalu np. dzierżawy, najmu, użyczenia, itp.; oświadczenie właściciela o uprawnieniu wnioskodawcy do korzystania z nieruchomości / lokalu; zgoda na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu - zgoda współwłaścicieli, spółdzielni, wspólnoty mieszkaniowej; inne - np. wypis z KW, notarialny aktwłasności, itp.)

c) stan techniczny lokalu */czy wymaga adaptacji, remontu lub innych dodatkowych prac; czy posiada media tj. prąd, gaz, wodę itp.; posiadane wyposażenie, standardy/ wymogi potrzebne do prowadzenia działalności/*

.....

.....

d) czy planowana działalność wymaga zgody sanepidu lub odbioru lokalu przez odpowiednie służy? */jeśli tak, proszę opisać jakie działania zostały/ zostaną podjęte w celu ich uzyskania/*

☐ **TAK** ☐ **NIE**[1]

.....

.....

e) czy w miejscu planowanej lokalizacji przedsięwzięcia jest aktualnie prowadzona działalność gospodarcza?:

☐ **TAK** ☐ **NIE**[1]

Jeśli w miejscu planowanej lokalizacji przedsięwzięcia jest aktualnie prowadzona działalność gospodarcza proszę podać:

- rodzaj prowadzonej działalności……
- nazwę firmy…….……...

…….…..

- zasady ewentualnej współpracy z w/w podmiotem / podmiotami

……..…

……..…

15. Analiza planowanego przedsięwzięcia:

a) szczegółowy opis proponowanego przedsięwzięcia *(opis działalności głównej i pobocznej, zakres działalności, oferowany produkt/usługa, miejsce i sposób prowadzenia działalności)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1- zaznaczyć właściwe

b) **działania podjęte na rzecz działalności** (*niezbędne pozwolenia, zaświadczenia, zezwolenia, odbyte kursy i szkolenia, doświadczenie zawodowe w zakresie planowanej działalności, przedwstępne umowy, deklaracje lub oświadczenia dotyczące współpracy z przyszłymi kontrahentami - dostawcami, odbiorcami, usługobiorcami, usługodawcami*) - należy dołączyć wymienione dokumenty

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

c) **planowana działalność wymaga/nie wymaga[1] uprawnień, zezwoleń, koncesji** *(Jeżeli tak, proszę wymienić jakich, czy są już są w posiadaniu lub na jakim etapie jest ich uzyskiwanie):*

.....

.....

.....

d) **plany zatrudnienia** *(należy opisać planowane zatrudnienie-opis stanowiska i zakres czynności oraz planowany termin zatrudnienia)*

.....

.....

.....

.....

.....

e) **opis działań marketingowych** *(planowane formy promocji firmy, sposób prowadzenia kampanii informacyjnej dla klienta, reklama, nośniki reklamy)*

.....

.....

.....

.....

.....

f) **czy popyt na produkt/usługę będzie ulegał sezonowym zmianom? ☐ TAK ☐ NIE[1]**

Jeżeli NIE - uzasadnić / **Jeśli TAK -** jak będą minimalizowane skutki tej sezonowości

.....

.....

.....

g) **przewidywana forma opodatkowania** *(zasady ogólne- skala podatkowa 12 i 32%; zasady ogólne – podatek 19% tzw. podatek liniowy; ryczałt od przychodów ewidencjonowanych, karta podatkowa)*

.....

.....

1- zaznaczyć właściwe

podmiot będzie zarejestrowany jako podatnik VAT
☐ TAK ☐ NIE[1]

UWAGA! W przypadku, gdy wnioskodawca stanie się podatnikiem podatku VAT będzie zobligowany do zwrotu odzyskanego podatku VAT na wskazane konto Urzędu zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług.

h) Analiza SWOT, *czyli mocne i słabe strony przedsięwzięcia oraz szanse i zagrożenia, jakie ono stwarza. To metoda określenia słabych i silnych stron firmy oraz szans i zagrożeń przed nią stojących, gdzie **„S"** – to silne strony firmy w pozytywny sposób wyróżniające ją wśród konkurencji, **„W"** – to słabe strony działania firmy, **„O"** – to szanse rozwoju, **„T"** – to trudności i bariery dla działania i rozwoju firmy.*

S (mocne strony)	W (słabe strony)
O (szanse)	**T (zagrożenia)**

Analizę prosimy przeprowadzić według poniższych wskazówek:

Mocne strony – wewnętrzne czynniki pozytywne - należy wymienić m. in. atuty swojego pomysłu, zalety proponowanych towarów/usług, charakterystyczne cechy, które odróżniają planowaną działalność od innych podobnych, własne umiejętności, które są niezbędne dla powodzenia przedsięwzięcia.
Słabe strony – wewnętrzne czynniki negatywne - należy wymienić m. in. czynniki, które stanowią o przewadze konkurencji, elementy, które powinny zostać usprawnione, błędy których należałoby się wystrzegać w przyszłości, ograniczenia wynikające z małych zasobów lub niedostatecznych kwalifikacji.
Szanse – zewnętrzne czynniki pozytywne – należy wymienić m.in. zjawiska i tendencje w otoczeniu, które, gdy odpowiednio wykorzystane, staną się impulsem do rozwoju, szanse wynikające z rozwoju technologii, ze struktury rynku pracy, struktury społeczeństwa, zmian w stylu życia, wzorów społecznych, rządowej oraz samorządowej polityki gospodarczej i finansowej.
Zagrożenia – zewnętrzne czynniki negatywne – należy wymienić m. in. bariery rozwoju firmy wynikające np. z sytuacji makro i mikroekonomicznej, utrudnienia wynikające z przewagi konkurencji, zmiennych warunków na rynku towarów/usług, przeszkody wynikające z sytuacji politycznej i gospodarczej kraju, Europy, świata.

Realistyczna analiza ww. czynników pozwoli na wyciągnięcie wniosków, które umożliwią osiągnięcie dwóch głównych celów:

→ wykorzystanie w pełni mocnych stron i pojawiających się szans;
→ ograniczenie słabych stron i skutków zewnętrznych zagrożeń;

1- zaznaczyć właściwe

16. Rozeznanie rynku:

a) analiza rynku, na którym firma zamierza działać *(m. in. zapotrzebowanie na oferowany produkt/usługę, rynek zbytu, oczekiwania i potrzeby klientów, charakterystyka branży, zasięg i obszar działania)*

.....

.....

.....

.....

.....

b) analiza rynku konkurencji (*czy w rejonie działania istnieją firmy lub osoby zajmujące się taką samą działalnością, w jakim stopniu stanowią konkurencję dla planowanego przedsięwzięcia; czym różni się planowana oferta od konkurencji* - należy wymienić przykładowe firmy*)*

.....

.....

.....

.....

.....

c) konkurencyjność oferowanego produktu / usługi / towarów w stosunku do istniejących o podobnym profilu (w jaki sposób produkt różni się od produktów/ usług konkurencji, czy jest to nowy produkt/usługa na rynku)

.....

.....

.....

.....

17. Charakterystyka grup kontrahentów:

a) główni, potencjalni odbiorcy produktu lub usług *(należy opisać grupę potencjalnych odbiorców, wskazać rynek docelowy: lokalny, krajowy, światowy; podać szacunkową liczbę potencjalnych klientów w wymiarze rocznym krótka charakterystyka wskazująca czy planowane przedsięwzięcie zdobędzie wystarczająco duży rynek, aby jej prowadzenie spełniło cel zarobkowy)*

.....

.....

.....

.....

b) potencjalni dostawcy *(opisać kooperantów, tj. hurtowników, zaopatrzeniowców, przedstawicieli, podwykonawców, jeżeli występują, podać miejsca i źródła zaopatrzenia; jeżeli nie występują uzasadnić ich brak proszę wymienić przykładowe firmy)*

.....

.....

.....

c) posiadane przedwstępne umowy, listy intencyjne, oświadczenia o współpracy z przyszłymi kontrahentami *(usługobiorcami, usługodawcami, dostawcami, odbiorcami)* - ***w załączeniu do wniosku należy przedłożyć wymienione dokumenty***

.....

.....

.....

.....

1- zaznaczyć właściwe

18. Plan finansowy zamierzonej działalności

a) kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania *(wskazać **należy wszystkie planowane koszty związane z podjęciem działalności**, np. koszty pozwoleń, remontu lokalu, zakup wyposażenia, maszyn i urządzeń; zakup towaru handlowego materiałów, surowców; koszty administracyjne, eksploatacyjne, itp. ze wskazaniem źródeł ich finansowania uwzględniając środki własne i dofinansowanie).*

lp.	rodzaj planowanego kosztu	wysokość kosztu ogółem	źródło finansowania
	razem koszty		

b) posiadane środki własne przewidziane do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej *(maszyny, urządzenia, wyposażenie, środki transportu, towar, surowce itp. – wskazać jakie, inne- jakie):*

.....

.....

.....

.....

……

……

W załączeniu do wniosku należy przedłożyć oferty firm na wydatki planowane w ramach dofinansowania – *wymienione poniżej w tabeli (tj. dokumenty od sprzedawcy zawierające min. informacje dotyczące danych sprzedawcy, nazwy produktu z modelem i marką, ceny brutto.* ***Oferta zestawu*** *powinna zawierać informacje dotyczące elementów składowych zestawu.* ***Oferta mebli*** *powinna zwierać zdjęcia lub ich wizualizację).*

Możliwe jest dołączenie ofert pochodzące ze sklepów internetowych. Nie dopuszcza się składania przykładowych ofert cenowych w formie umieszczania linków do stron internetowych.

W przypadku remontu pomieszczenia *Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć* ***dokumentację fotograficzną wraz ze specyfikacją wykonania remontu*** *(m.in. podaniem powierzchni lokalu, który wymaga remontu, zakresu prac remontowych, materiałów jakie zostaną użyte, terminu wykonania prac.*

1- zaznaczyć właściwe

c) szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach wnioskowanych środków finansowych *(wskazać należy* ***wydatki jakie zostaną poniesione w ramach dofinansowania w okresie od zwarcia umowy z PUP do 2 miesięcy po podjęciu działalności gospodarczej.*** *Za dzień podjęcia działalności gospodarczej uważa się datę rozpoczęcia działalności wskazana we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).*

Suma wartości brutto powinna być zgodna z kwotą wnioskowaną.

lp.	**rodzaj planowanego wydatku** *\/nazwa, model, typ/*	**ilość**	**cena jednostkowa** */brutto, w złotych/*	**całkowity koszt** */brutto, w złotych/*	**rodzaj zakupu**	
					nowy	**używany**
			razem koszty brutto			

1- zaznaczyć właściwe

d) uzasadnienie planowanych wydatków w ramach wnioskowanej kwoty *(proszę uzasadnić konieczność poniesienia wyszczególnionych wydatków i wskazać ich związek z planowaną działalnością)*

lp.	rodzaj planowanego wydatku	Sposób wykorzystania wydatku i uzasadnienie jego niezbędności w planowanej działalności

1- zaznaczyć właściwe

e) przewidywane efekty ekonomiczne */przychody, koszty i zysk/* **z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej:**

Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE	miesiąc	rok
A.	**PRZYCHODY /obroty/, w tym:**		
	a/ ……	.....	.....
	b/ ……	.....	.....
	c/ ……	.....	.....
	----------	----------	----------
	RAZEM PRZYCHODY	**.....**	**.....**
B.	**KOSZTY:**		
1.	Zakup surowców, materiałów i części zamiennych dla usług, towarów do handlu, koszt usług zewnętrznych	.....	.....
2.	Wynagrodzenie pracowników *(liczba osób x płaca brutto + składka ZUS)*	.....	.....
3.	Koszty pozyskania lokalu *(wg umowy wynajmu, dzierżawy, podatku od nieruchomości)*	.....	.....
4.	Opłaty eksploatacyjne *(gaz, energia, CO, woda, itd.)*	.....	.....
5.	Koszty transportu *(własny, obcy)*	.....	.....
6.	Ubezpieczenie firmy	.....	.....
7.	Inne koszty *(min. reklama, telefon, amortyzacja, księgowy)*	.....	.....
	----------	----------	----------
	RAZEM KOSZTY	**.....**	**.....**
C.	**Składka na ubezpieczenie społeczne właściciela**	**.....**	**.....**
D.	**Składka na ubezpieczenie zdrowotne właściciela**	**.....**	**.....**
E.	**ZYSK BRUTTO (A-B-C-D)**	**.....**	**.....**
F.	**Podatek dochodowy**	**.....**	**.....**
	----------	----------	----------
G.	**ZYSK NETTO (E-F)**	**.....**	**.....**

1- zaznaczyć właściwe

Komentarz do ujęcia liczbowego:

A. Przychody *(wskazać m.in. ceny jednostkowe produktów/usług: z handlu (szacunkowa wielkość obrotu;, z produkcji (ilość miesięcznej produkcji x cena jednostkowa); z usług (ilość usług x średnia cena jednostkowa)*

a) .....

……...

b) .....

……...

c) .....

……...

B. Koszty *(opisać)*

B.1. ….....

B.2. .....

B.3. .....

B.4. .....

B.5 .....

B.6. .....

B.7. .....

C. .....

D. .....

E. .....

F.....
(podać sposób obliczenia adekwatnie do formy)

G. .....

Uwaga! *W przypadku, gdy dana pozycja przychodów / kosztów nie dotyczy wnioskodawcy należy wpisać „0" lub „-".*

1- zaznaczyć właściwe

19) Podsumowanie i uzasadnienie wybranego profilu działalności gospodarczej:

(należy zawrzeć informacje przede wszystkim na temat rentowności planowanego przedsięwzięcia, realności funkcjonowania przez co najmniej 12 miesięcy, możliwości rozwoju oraz uzasadnić wybrany profil działalności gospodarczej pod kątem posiadanych kwalifikacji zawodowych Wnioskodawcy)

.....

.....

.....

.....

.....

Przyjmuję do wiadomości fakt, że w przypadku ujawnienia braków formalnych i istotnych nieprawidłowości w wypełnieniu wniosku niniejszy wniosek może nie zostać uwzględniony.
Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w niniejszym wniosku oraz ich zgodność ze stanem faktycznym.

…… ……..……

(miejscowość, data) (czytelny podpis wnioskodawcy)

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. **Załącznik nr 1 lub 1A-** Oświadczenia wnioskodawcy*;*
2. **Załącznik nr 2** - Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy *(składane w sytuacji istnienia między małżonkami ustawowej wspólnoty majątkowej);*
3. **Załącznik nr 3 -** Oświadczenie poręczyciela *(składane w przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia poręczenia lub weksla z poręczeniem)*;
4. **Wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** *(dostępny na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Sulęcinie);*
5. **Oświadczenie wnioskodawcy ubiegającego się o pomoc de minimis** *(dostępny na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Sulęcinie*)**;**

<u>wykaz pozostałych załączników, które brane są pod uwagę przy ocenie i rozpatrzeniu wniosku:</u>

- **oferty firm na wydatki planowane w ramach dofinansowania** *(tj. dokumenty od sprzedawcy zawierające min. informacje dotyczące danych sprzedawcy, nazwy produktu z modelem i marką, ceny brutto. Oferta zestawu powinna zawierać informacje dotyczące elementów składowych zestawu. Oferta mebli powinna zwierać zdjęcia lub ich wizualizację).* Możliwe jest dołączenie ofert pochodzące ze sklepów internetowych;
- **dokumentacja fotograficzna wraz ze specyfikacją wykonania remontu w przypadku remontu pomieszczenia** (*m.in. podaniem powierzchni lokalu, który wymaga remontu, zakresu prac remontowych, materiałów jakie zostaną użyte, terminu wykonania prac);*
- **dokumenty potwierdzające kwalifikacje, doświadczenie zawodowe** (np. *świadectwa szkolne, dyplomy, certyfikaty, świadectwa pracy, umowy cywilno-prawne, zaświadczenia o odbytych szkoleniach i kursach, listy referencyjne*);
- ***ww. dokumenty przed dołączeniem do wniosku należy przedłożyć także u Doradcy Klienta w celu uzupełnienia i aktualizacji zawartych w bazie PUP posiadanych przez wnioskodawcę kwalifikacji i doświadczenia zawodowego;***
- **kontrakty, umowy przedwstępne, informacje o możliwości współpracy** (*zamówienia od odbiorców (zleceniodawców), potwierdzające zbyt towarów i usług, listy intencyjne);*
- **dokumenty potwierdzające prawo do lokalu**, *w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza.*

Rozpatrzenie wniosku następuje w terminie 30 dni <u>od dnia złożenia KOMPLETNEGO WNIOSK</u>

1- zaznaczyć właściwe

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Ja niżej podpisany/a …….....
(imię i nazwisko)

identyfikowany/a numerem PESEL…….…….....

„Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Oświadczam, że:

1. w okresie ostatnich 2 lat **byłem(-am) skazany(-a) / nie byłem(-am)[1] prawomocnie skazany(-a)** za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999r.- Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

2. w okresie ostatnich 12 miesięcy **wykonywałem(łam) / nie wykonywałem(-am)[1]** działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej **i pozostawałem(łam) / nie pozostawałem (łam)[1]** w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej (*nie dotyczy poszukującego pracy, niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy, opiekuna osoby niepełnosprawnej*);

3. **wykonuję / nie wykonuję[1]** za granicą działalność gospodarczą i **pozostaję/ nie pozostaję[1]** w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności (*nie dotyczy poszukującego pracy, niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy, opiekuna osoby niepełnosprawnej*);

4. **korzystałem(-am) / nie korzystałem(-am)[1]** z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

5. **korzystałem(-am) / nie korzystałem(-am)[1]** z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej udzielonej osobie uprawnionej do otrzymania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, o którym mowa w art.187 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;

6. w okresie ostatnich 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku **przerwałem(am) / nie przerwałem(am)[1]** z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie *(nie dotyczy absolwenta CIS lub absolwenta KIS);*

7. **złożyłem(-am) / nie złożyłem(-am)[1]** do innego starosty wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosek o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

8. **prowadziłem /-am) / nie prowadziłem (-am)[1]** dotychczas działalność gospodarczą i w związku z tym **posiadam/nie posiadam[1]** zaległości w ZUS-ie, KRUS-ie lub w Urzędzie Skarbowym z tego tytułu. **Zostałem poinformowany(a), iż zatajenie informacji o posiadanym zadłużeniu skutkuje odmową przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;**

9. **jestem / nie jestem[1]** poszukującym pracy opiekunem osoby niepełnosprawnej, **wykonuję / nie wykonuję[1]** działalności gospodarczej i **pozostaję/nie pozostaję[1]** w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;

.....
data i czytelny podpis wnioskodawcy

1- zaznaczyć właściwe

Załącznik nr 1A

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Ja niżej podpisany/a …….....
(imię i nazwisko)
identyfikowany/a numerem PESEL…….....

„Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Oświadczam, że:

1. **zapoznałem(-am) się z Warunkami przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sulęcinie**;

2. **zapoznałem(am) się i spełniam warunki dotyczące przyznawania i wydatkowania ewentualnie otrzymanych środków**, określone w ustawie z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz zawarte w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

3. przyznane dofinansowanie wykorzystam zgodnie z przeznaczeniem;

4. rejestracji działalności gospodarczej wskazanej we wniosku dokonam w organie ewidencyjnym w uzgodnieniu z Powiatowym Urzędem Pracy w Sulęcinie – po podpisaniu stosownej umowy;

5. nie podejmę zatrudnienia w okresie co najmniej 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;

6. zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie co najmniej 12 miesięcy oraz nie dokonam w tym okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;

7. mam świadomość, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, nie wlicza się:
   - okresu zawieszenia wykonywanej działalności gospodarczej,
   - okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;

8. zobowiązuję się do zwrotu równowartości odzyskanego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, jeżeli w ramach prowadzonej działalności nabędę prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego;

9. w przypadku otrzymania pomocy publicznej w okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia podpisania umowy, zobowiązuję się do złożenia przed podpisaniem umowy dodatkowego oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy publicznej.

10. **jestem / nie jestem**[1] zarejestrowany (-a) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sulęcinie

    od dnia……

    jako osoba *(podać status)* ……...……

11. **pozostaję / nie pozostaję**[1] w ustawowej wspólnocie majątkowej *(w przypadku małżonka niepozostającego w ustawowej wspólnocie majątkowej należy załączyć stosowny dokument).*

1- zaznaczyć właściwe

12. **jestem / nie jestem**[1] zadłużony w innej instytucji z tytułu kredytu na podjęcie działalności gospodarczej, na kwotę…….

13. **jest / nie jest**[1] prowadzona przeciwko mnie lub mojemu współmałżonkowi egzekucja sądowa lub administracyjna, z tytułu……

14. **posiadam / nie posiadam**[1] nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilno-prawne oraz **zalegam / nie zalegam**[1] z opłaceniem danin publicznych (dotyczy również współmałżonka, z którym posiadam wspólność majątkową),

    na kwotę……..
    z tytułu ……...

15. zostałem poinformowany(a), iż zatajenie informacji o posiadanym zadłużeniu skutkuje odmową przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

16. dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym;

17. zobowiązuję się do bieżącego przekazywania informacji dotyczącej każdej zmiany wskazanej we wniosku;

.....
data i czytelny podpis wnioskodawcy

1- zaznaczyć właściwe

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁZONKA WNIOSKODAWCY
(wypełnić w sytuacji istnienia między małżonkami ustawowej wspólnoty majątkowej)

Ja niżej podpisany(-a) *(podać imiona, nazwisko, nazwisko rodowe)*

……

PESEL…….
(w przypadku braku nr PESEL podać datę urodzenia, miejscowość, nr dowodu osobistego)

zamieszkały(-a) *(podać dokładny adres z kodem pocztowym)*

……

……

adres do korespondencji (*jeżeli jest inny niż zamieszkania)*

……

……

wyrażam zgodę na zawarcie przez mojego małżonka

……

(imię, nazwisko małżonka)

umowy o przyznanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie i prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy.

....
data i czytelny podpis współmałżonka wnioskodawcy

1- zaznaczyć właściwe

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

do wniosku Pani/ Pana ……..…….
(wpisać imię i nazwisko wnioskodawcy)

	A. Dane poręczyciela	**B. Dane współmałżonka poręczyciela ***
Imię i nazwisko		
Adres zameldowania *(podać dokładny adres z kodem pocztowym)*		
Adres zamieszkania *(jeśli jest inny niż zameldowania)*		
numer telefonu		
Data i miejsce urodzenia		
Stan cywilny *(mężatka, panna, rozwiedziona, wdowa, żonaty, kawaler, rozwiedziony, wdowiec)*		
Nazwa dokumentu pot. tożsamość,		
Seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość		
PESEL		
Miesięczny dochód (*średnie miesięczne dochody brutto z ostatnich 3m-cy)*	brutto:……zł	brutto:……zł
Źródło uzyskiwania dochodu *np.: umowa o pracę, emerytura, renta stała, działalność gospodarcza / z wyłączeniem ryczałtu i karty podatkowej/ ,*		
Okres obowiązywania umowy *– w przypadku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę*	od……..…do……	od……..…do……
Liczba osób w gospodarstwie domowym *(łącznie z poręczycielem)*		
Aktualne zobowiązania finansowe: *1. kwota pozostała do spłaty*	1.	1.
2. wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia	2.	2.

Oświadczam, że ***jestem / nie jestem*** [1] **poręczycielem w trwającej umowie** o dotację/dofinansowanie oraz refundację, udzielonych ze środków Funduszu Pracy, EFS lub PFRON.

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym oraz że nie posiadam żadnych długów objętych tytułami egzekucyjnymi oraz nie toczą się w stosunku do mnie żadne postępowania sądowe lub administracyjne dotyczące niepłaconych zobowiązań pieniężnych, jak również nie są prowadzone przeciwko mnie żadne postepowania z tytułu egzekucji sądowej i administracyjnej (oświadczenie dotyczy również współmałżonka – w przypadku wspólności majątkowej). Zostałem/am poinformowany/a, że PUP w Sulęcinie zapewnia prawo wglądu do moich danych osobowych i ich poprawiania.

.....
data i czytelny podpis poręczyciela

Wyrażam zgodę, aby mój współmałżonek poręczył zobowiązania, w przypadku przyznania wnioskodawcy dofinansowania.

…..…….
data i czytelny podpis współmałżonka poręczyciela

**** Część B wypełniana jest w sytuacji istnienia wspólnoty majątkowej małżonków**. W przypadku rozdzielności majątkowej przed poręczeniem wymagane jest przedstawienie oryginału aktu notarialnego potwierdzającego ustanowienie rozdzielności***.**

1- zaznaczyć właściwe

Załącznik nr 4

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych
w Powiatowy Urząd Pracy w Sulęcinie

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1, ze zm.), dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Sulęcinie z siedzibą w Sulęcinie, ul. Lipowa 18b, 69-200 Sulęcin, tel. 95-777-00-11 e-mail:sekretariat@pupsulecin.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod@pupsulecin.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji ustawowych zadań urzędu – na podstawie
   - RODO art. 6 ust. 1:
     - lit. b: przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy;
     - lit. c: przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
     - lit. e: przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
   - ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025r., poz. 620).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru danych w uzasadnionych przypadkach albo na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt (*w tym dane osobowe osób bezrobotnych oraz poszukujących pracy, będą przechowywane przez okres 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy).*
6. W związku z przetwarzaniem przez PUP Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
   - prawo dostępu do swoich danych osobowych,
   - prawo do ich sprostowania (poprawiania),
   - prawo do usunięcia na podstawie art. 17 rozporządzenia z ograniczeniami tego prawa wynikającymi z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e, w których to przypadkach prawo to nie przysługuje,
   - prawo do ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 1 i 2 rozporządzenia,
   - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – na podstawie art. 21 rozporządzenia.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie przez PUP Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem (ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025r., poz. 620) jest obligatoryjne. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji określonych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz możliwości udzielenia pomocy przewidzianej w w/w ustawie.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora, w tym profilowaniu.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim (poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego) lub organizacji międzynarodowej.

1- zaznaczyć właściwe

Załącznik nr 5

WARUNKI PRZYZNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

I. PODSTAWY PRAWNE

4. ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. 2025r poz. 620), w szczególności art. 147-153, zwanej dalej „Ustawą";
5. rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243, ze zm.), zwanej dalej „Rozporządzeniem";
6. rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. U. UE L z 2023 r. poz. 2831 z 15.12.2023r.);
7. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz.U. 2023r. poz. 702, ze zm.);
8. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (tekst jednolity Dz. U. z 2024r. poz. 40 ze zm.);
9. ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 236, ze zm.);
10. ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym;
11. Kodeks postepowania cywilnego.
12. Kodeks cywilny.

II. WARUNKI OTRZYMANIA DOFINANSOWANIA PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Dofinansowanie może być przyznawane na wniosek bezrobotnego, absolwenta centrum integracji społecznej -zwanego dalej „absolwentem CIS" lub absolwenta klubu integracji społecznej- zwanego dalej „absolwentem KIS", który na dzień złożenia wniosku spełnia następujące warunki:
   a) w okresie ostatnich 2 lat nie był(-a) skazany(-a) prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999r.- Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
   b) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał(-a) działalności gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał (-a) w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
   c) nie wykonuje za granicą działalność gospodarczą i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej.
   d) nie skorzystał(-a) z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
   e) nie skorzystał(-a) z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej udzielonej osobie uprawnionej do otrzymania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, o którym mowa w art.187 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
   f) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał (-a) z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie- nie dotyczy absolwenta CIS, absolwenta KIS;
   g) nie złożył (-a) do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
   h) spełnia warunki otrzymania pomocy *de minimis*;
   i) złożył (-a) kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek;
   j) spełnia warunki określone w Ustawie i rozporządzeniu do otrzymania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.

2. Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może być przyznawane na wniosek poszukującego pracy, niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, który na dzień złożenia wniosku:
   - spełnia warunki określone w pkt 1 ppkt a i ppkt d-j;
   - nie wykonuje działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

3. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej zamierzający podjąć działalność gospodarczą, może złożyć do Starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu, albo ze względu na miejsce wykonywania działalności gospodarczej wniosek o dofinansowanie.

4. Starosta może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej, jednorazowo środki na podjęcie

1- zaznaczyć właściwe

działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, zwane dalej „dofinansowaniem podjęcia działalności gospodarczej" w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy.

5. Wysokość ostateczne przyznanego dofinansowania zależna jest od posiadanych przez Urząd środków finansowych. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi następuje w ramach rocznego limitu środków z Funduszu Pracy oraz programów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, przeznaczonych na ten cel.

6. Dofinansowanie jest dokonywane na podstawie umowy zawartej na piśmie, pod rygorem nieważności, pomiędzy Starostą a osobą bezrobotną, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem.

7. Umowa wymaga ustanowienia zabezpieczenia w jednej lub kilku formach. Starosta może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

8. Dofinansowanie stanowi *pomoc de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L z 2023 r. poz. 2831 z 15.12.2023r.) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.

III. TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony, jeżeli bezrobotny złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, spełnia łącznie warunki, o których mowa w pkt 1 „warunków otrzymania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej", uzyskał pozytywną opinię komisji ds. przyznawania środków a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

2. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołączają dodatkowo:
   1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymały w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
   2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

3. Ocena formalna wniosku o dofinansowanie polega na sprawdzeniu jego kompletności (np. wypełnieniu wszystkich punktów wniosku oraz dołączenie wszystkich wymaganych załączników). Wnioski niekompletne, nieczytelne, wypełnione w sposób uniemożliwiający ocenę, bez wymaganych załączników i zawierające błędy formalne będą pozostawione bez rozpatrzenia. Niedopuszczalne jest jakiekolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku - dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, dodawanie wierszy wynikające z objętości treści.
   Wnioski zawierające uchybienia formalne nie są rozpatrywane pod względem merytorycznym.

4. Przy rozpatrywaniu wniosków Dyrektor Urzędu kieruje się zasadą celowości, efektywności oraz oszczędności w wydatkowaniu środków publicznych.

5. Dyrektor Urzędu celem wstępnego rozpatrywania wniosków może powołać Komisję, wyznaczenie osób do składu Komisji następuje uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego. W skład Komisji wchodzą:
   1) pracownicy Centrum Aktywizacji Zawodowej,
   2) pracownicy wieloosobowego stanowiska ds. finansowo-księgowych.

6. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do działającego z upoważnienia Starosty Dyrektora Urzędu. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyjęcie środków, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.

7. Przy rozpatrywaniu wniosku o dofinansowanie Komisja kieruje się następującymi kryteriami:
   1) proponowana forma zabezpieczenia,
   2) kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy do wykonywania planowanej działalności gospodarczej,
   3) doświadczenie zawodowe wnioskodawcy do wykonywania planowanej działalności gospodarczej,
   4) rodzaj działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć wnioskodawca,
   5) przygotowanie wnioskodawcy do wykonywania planowanej działalności gospodarczej (pozyskani przyszli kontrahenci – dostawcy, odbiorcy; rozeznanie rynku),
   6) ocena planowanej działalności gospodarczej (pomysł, innowacyjność, szanse powodzenia planowanego przedsięwzięcia i zapotrzebowanie na rynku, kierunki rozwoju firmy),

1- zaznaczyć właściwe

7) celowość, zasadność i racjonalność przeznaczenia wnioskowanych środków ze względu na rodzaj planowanej działalności,
8) spełnienie uwarunkowań określonych w niniejszych „Warunkach Przyznawania Jednorazowo Środków Na Podjęcie Działalności Gospodarczej".

8. Wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, którzy prowadzili w przeszłości działalność gospodarczą i posiadają z tego tytułu zaległości w US i ZUS pozostanie odrzucony bez jego rozpatrzenia.

9. Rozpatrzenie wniosku bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna ubiegającego się o przyznanie prawa do renty, w tym również odwołującego się od stosownej decyzji ZUS, zostaje wstrzymane do momentu zakończenia postępowania w przedmiotowej sprawie prowadzonego przez właściwy organ lub sąd.

10. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta – z upoważnienia, którego działa Dyrektor Urzędu, powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, lub opiekuna w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy

IV. ROZLICZENIE WYDATKÓW

1. Dofinansowanie nie może być przyznane na:
   1) handel detaliczny oparty o sprzedaż bezpośrednią,
   2) firmę działającą wyłącznie poza granicami kraju,
   3) prowadzenie biura pożyczkowego lub kredytowego,
   4) prowadzenie lombardu,
   5) prowadzenie salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich,
   6) działalność sezonową,
   7) działalność w sektorach rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,
   8) działalność w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
   9) działalność w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu,
   10) działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
   11) działalność uwarunkowaną pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

2. Środki przyznawane przez Powiatowy Urząd Pracy w Sulęcinie na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą być przeznaczone** przez wnioskodawcę na:
   1) zakup samochodu osobowego (z wyłączeniem działalności w zakresie krajowego transportu osób taksówkami) chyba, że rodzaj planowanej działalności uzasadnia taki zakup. W przypadku zakupu samochodu dostawczego jak i osobowego, rozliczeniu podlegają koszty do kwoty nie przewyższającej 70% wartości dofinansowania;
   2) zakup towaru handlowego w przypadku działalności handlowej oraz zakup materiałów i surowców w przypadku działalności usługowej lub produkcyjnej w kwocie przewyższającej 50 % wartości dofinansowania,
   3) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółce, kaucje,
   4) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo, itp.), opłaty administracyjne, rejestracyjne, skarbowe, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników,
   5) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów,
   6) ubezpieczenia, podatki, akcyzę,
   7) wycenę rzeczoznawcy,
   8) wykup koncesji, licencji oraz zezwoleń,
   9) koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania,
   10) szkolenia i kursy,
   11) odzież z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej (regulowanych odrębnymi przepisami),
   12) remont, modernizację lub adaptację lokalu, do którego wnioskodawca nie posiada tytułu własności,
   13) remont, modernizację lub adaptację lokalu w kwocie przewyższającej 30 % wartości dofinansowania w sytuacji, jeżeli wnioskodawca posiada tytuł własności lokalu,
   14) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub domu mieszkalnego jednorodzinnego, w których nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej,
   15) remont i modernizację środków transportu, maszyn i urządzeń,
   16) zakup narzędzi i maszyn z przeznaczeniem wykorzystania do remontu,
   17) reklamę w kwocie przewyższającej 10 % wartości dofinansowania,
   18) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań,
   19) zakup środków (towarów i usług) od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej oraz w linii bocznej,
   20) zakup rzeczy używanych, gdy cena każdej z zakupionych rzeczy używanych jest niższa niż 10.000 zł,
   21) zakup kasy fiskalnej lub drukarki fiskalnej,

1- zaznaczyć właściwe

22) zakup mebli innych niż biurowe oraz sprzętu RTV i AGD, jeśli działalność będzie wykonywana w lokalu mieszkalnym lub w domu mieszkalnym jednorodzinnym, w których nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej,
23) zakup zegarka inteligentnego tzw. smartwatcha,
24) zakup ekspresów do kawy z wyłączeniem działalności gastronomicznej.

3. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie dofinansowania są:
   1) Faktury VAT, faktury imienne, rachunki, umowy cywilno-prawne oraz inne dowody potwierdzające w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty przedłożonych w oryginale w momencie dokonywania rozliczenia dofinansowania.
   2) Dokumenty wymienione wyżej powinny zawierać następujące dane: dane nabywcy i sprzedawcy, datę wystawienia dokumentu, daty sprzedaży (datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty dokumentu), nazwę (rodzaj) zakupionego towaru lub usługi wraz z opisem niezbędnym do identyfikacji (markę, model), formę i termin zapłaty.
   3) Od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, wskazanego we wpisie do CEIDG, faktura winna być wystawiona na firmę i zawierać numer NIP. Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki udokumentowane w formie paragonów fiskalnych oraz faktur uproszczonych, które nie zawierają NIP nabywcy.

4. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kartą płatniczą:
   1) w przypadku płatności zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich(płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty;
   2) w przypadku płatności zakupów realizowanych przelewem lub kartą płatniczą należy przedłożyć wydruk transakcji z bankowości elektronicznej/banku potwierdzający realizacje płatności z własnego rachunku bankowego.
   Dodatkowo Urząd może zażądać innych dokumentów potwierdzających dokonanie zakupu oraz zapłaty.

5. Wszelkie dokumenty związane z zawartą umową należy przedłożyć w języku polskim. W przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym oraz dokumentów finansowych wystawionych w języku obcym – dodatkowo należy przedłożyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego, przy czym koszty związane z tłumaczeniem dokumentów ponosi rozpoczynający działalność z własnych środków. Przedmiotowe dokumenty muszą zawierać niezbędne elementy dowodu księgowego, zgodnie z ustawą o rachunkowości. Przeliczenie wartości zakupu rzeczy zakupionej w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania płatności, ogłoszony przez Narodowy Bank Polski.

6. Dokonywanie płatności po rozpoczęciu działalności gospodarczej następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego, w każdym przypadku, gdy stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza równowartość 15 000 zł, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

7. Dopuszcza się możliwość zakupu urządzeń i maszyn używanych, zwanych poniżej rzeczami używanymi z zachowaniem poniższych zasad:
   1) spełnienie warunków:
      a) informacja o zamiarze zakupu rzeczy używanych będzie zawarta we wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w „Szczegółowej specyfikacji i harmonogramie wydatków do poniesienia w ramach wnioskowanych środków finansowych”,
      b) cena zakupionej rzeczy używanej jest niższa od ceny nowej rzeczy, ale jednocześnie cena każdej z zakupionych rzeczy używanych nie jest niższa niż 10.000 zł,
      c) zakup musi być dokonany na podstawie faktury, rachunku lub w formie umowy kupna-sprzedaży,
      d) rzecz używana nie została zakupiona przez sprzedającego ze środków pochodzących z dotacji krajowych lub Funduszy Europejskich.
   2) wszystkie rzeczy używane, zakupione w oparciu o fakturę, rachunek lub umowę kupna sprzedaży, wymagają wyceny uprawnionego certyfikowanego rzeczoznawcy, przy czym koszty związane z wyceną wartości rynkowej przedmiotu umowy ponosi rozpoczynający działalność z własnych środków,
   3) w przypadku dokumentowania zakupu rzeczy używanych dokonanego na podstawie umowy kupna-sprzedaży należy przedstawić dodatkowo: umowę kupna sprzedaży rzeczy używanej, deklarację w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych (Urząd Skarbowy – druk PCC), dowód uiszczenia podatku, oświadczenie o braku pokrewieństwa ze sprzedającym, oświadczenie, że rzecz używana nie została zakupiona przez sprzedającego ze środków pochodzących z dotacji krajowych lub Funduszy Europejskich.

8. W przypadku wydatkowania otrzymanych środków na utworzenie sklepu internetowego lub założenie strony internetowej, sklep lub strona winny być aktywne i w pełni funkcjonalne w dniu złożenia w Urzędzie rozliczenia środków oraz dotyczyć wyłącznie rodzaju działalności, której dotyczy dofinansowanie tj. w pełni odzwierciedlać zakres prowadzonej działalności.

1- zaznaczyć właściwe

9. W ramach zawartej umowy nie będą rozliczone jako kwalifikowalne wydatki: udokumentowane w formie paragonów fiskalnych oraz faktur uproszczonych, które nie zawierają numeru NIP nabywcy, dokonane na współwłasność, poniesione w ramach umów cywilno-prawnych zawartych ze współmałżonkiem, z krewnymi i powinowatymi w linii prostej, z rodzeństwem oraz z powinowatymi w linii bocznej, sfinansowane przed dniem podpisania umowy.

10. Nie dopuszcza się jako formy udokumentowania wydatków poniesienia kosztów kompensaty lub potrącenia, przewidzianego w art. 498 § 1 KC.

V. UMOWA O DOFINANSOWANIE

1. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna do:
   1) rozliczenia otrzymanych środków wydatkowanych od dnia zawarcia umowy, w terminie nie przekraczającym dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
   2) zwrotu niewydatkowanych środków,
   3) wykonywania działalności gospodarczej w sposób zorganizowany i ciągły w celach zarobkowych w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców z wykorzystaniem rzeczy nabytych z udziałem otrzymanego dofinansowania przez minimalny okres co najmniej 12 miesięcy, poczynając od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazanej we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z tym, że:
      – do okresu wykonywania działalności gospodarczej nie wlicza okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
      – do okresu wykonywania działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywanej działalności.
      – do okresu wykonywania działalności gospodarczej zalicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o którym mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o których mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy.
   4) niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
   5) niepodejmowania zatrudnienia w okresie wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
   6) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy w przypadku, gdy osoba, która otrzymała dofinasowanie podjęcia działalności gospodarczej nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której tego podatku mogła być wykazana do odliczenia oraz zapłacenia odsetek ustawowych za zwrot podatku od towarów i usług po terminie;
   7) zwrotu w otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeśli naruszyła obowiązki określone w art. 151 ust. 1 Ustawy;
   8) wydatkowania zgodnie z przeznaczeniem otrzymanego dofinansowania;
   9) zwrotu części środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, środków pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
   10) zwrotu bez odsetek otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności, jeżeli była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy, w przypadku:
      – otrzymania dofinansowania na działalność polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego miejscami integracyjnymi,
      – otrzymania dofinansowania na działalność polegającą na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, tym mobilnych;
      – śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 151 ust 3 Ustawy;
   11) zgłoszenia się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sulęcinie w terminie do 2 miesięcy po upływie 12 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, celem ostatecznego potwierdzenia faktu wywiązania się z warunków niniejszej umowy. Dokumentami, jakie należy przedstawić w celu potwierdzenia wywiązania się z umowy są:
      – zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o okresach podlegania ubezpieczeniom społecznym,
      – zaświadczenie Urzędu Skarbowego potwierdzające fakt prowadzenia działalności gospodarczej z podaniem daty zgłoszenia,
      – dokumentacja finansowa lub zaświadczenie potwierdzające wejście w obrót gospodarczy /do wglądu/ stosownie do formy rozliczenia z Urzędem Skarbowym, np. wystawiane rachunki lub faktury, podatkowa księga przychodów i rozchodów z odpowiednimi wpisami, ewidencja przychodów lub ewidencja sprzedaży VAT z odpowiednimi wpisami, decyzja ustalająca wysokość podatku dochodowego oraz dowody opłaty podatku; roczne rozliczenie PIT, w którym wykazano przychód z działalności gospodarczej.

2. Osoba, która otrzymała jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej jest obowiązana dokonać zwrotu środków, o których mowa w art. 153 ust 1-3 i 6 Ustawy, na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.

1- zaznaczyć właściwe

3. Zwrot środków następuje również w przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków, tj. w szczególności, gdy osoba:
    a) zbędzie rzeczy zakupione ze środków dofinansowania w okresie 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności bez uzyskania uprzedniej zgody Urzędu,
    b) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia do wniosku o dofinansowanie,
    c) złoży niezgodne z prawdą zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy de minimis albo informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis,
    d) naruszy inne warunki umowy.

4. Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964r.- Kodeks postepowania cywilnego (Dz. U. z 2024 r poz.1568 oraz z 2025r. poz. …).

5. Na pisemny wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna Starosta uzna za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter prowadzonej działalności gospodarczej.

6. Na pisemny wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna Starosta dopuszcza możliwość przedłużenia terminu złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na podjęcie działalności gospodarczej od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od wnioskodawcy. Zmiana terminu wymaga formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

7. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Urząd w formie pisemnej o utracie przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach otrzymanego dofinansowania w wyniku zdarzeń losowych, takich jak min.: kradzież wypadek, pożar, powódź, wymianie zakupionych przedmiotów i rzeczy lub zwrocie pieniędzy w związku ze złożona reklamacją oraz przedłożyć dokumenty potwierdzające zaistniałe zdarzenie.

8. W przypadku uzyskania zwrotu pieniędzy z tytułu reklamacji bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, jest zobowiązany niezwłocznie po uzyskaniu reklamacji, dokonać ponownego zakupu nowej rzeczy zgodnie ze szczegółową specyfikacja wydatków oraz przedłożyć dokumenty potwierdzające dokonany zakup.

9. Starosta w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy W tym celu upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy przeprowadzają wizyty monitorujące sprawdzające prawidłowość wykorzystania otrzymanego dofinansowania, posiadania i użytkowania zakupionych w ramach dotacji przedmiotów i rzeczy oraz wykonania pozostałych warunków umowy o dofinansowanie – przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.

10. Do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Sulęcinie lub poświadczonego notarialnie.

VI. ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW

1. Zawarcie umowy o dofinansowanie uzależnione jest od złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, odpowiedniego zabezpieczenia ewentualnego zwrotu dofinansowania.

2. Formą zabezpieczenia zawartej umowy mogą być: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, weksel in blanco. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia

3. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach.

4. Starosta może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w zawiązku z nieprawidłową realizacja umowy.

5. Poręczenia, o którym mowa w pkt. 2, może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.

1- zaznaczyć właściwe

6. W przypadku zabezpieczenia w postaci *PORĘCZENIA I WEKSLA PORĘCZENIEM WEKSLOWYM (AVAL)* , akceptowalną formą są:
   1) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez co najmniej trzech poręczycieli, osiągających wynagrodzenie brutto lub dochód (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe) w wysokości nie mniejszej niż 115% minimalnego wynagrodzenia każdy.
      Dopuszczalne jest przyjęcie dwóch poręczycieli, jeżeli ich łączne wynagrodzenie brutto lub łączny dochód brutto stanowi minimum 40% kwoty przyznanego dofinansowania, przy czym wynagrodzenie brutto lub dochód każdej z tych osób (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe) jest osiągany w wysokości nie mniejszej niż 115% minimalnego wynagrodzenia brutto.
   2) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby prawne których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilansu oraz rachunku zysków i strat.

      a) Poręczycielem, może być osoba fizyczna:
      - pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą posiadającym siedzibę na terenie Rzeczpospolitej Polskiej, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 18 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie - przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
      - prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, które rozliczają się z podatku w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych
      - posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej, w wieku nieprzekraczającym 70 lat.

      b) ***Poręczycielem, nie może być:***
      - współmałżonek wnioskodawcy, jeżeli pozostaje z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej,
      - współmałżonek poręczyciela, jeżeli pozostaje z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,
      - osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje/dofinansowania, refundacje),
      - osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej dla poręczenia cywilnego i wekslowego,
      - osoba korzystająca ze świadczeń pomocy społecznej,
      - osoba będąca dłużnikiem Urzędu oraz jej współmałżonek, jeżeli pozostaje z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej.

      Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi przedkładają Dyrektorowi Urzędu, działającemu z upoważnienia Starosty, oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, potwierdzając własnoręcznym podpisem, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
      Dyrektor Urzędu, działający z upoważnienia Starosty, w momencie zawarcia umowy o dofinansowanie – przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, może zażądać od poręczycieli oraz od poręczycieli wekslowych przedłożenia aktualnych zaświadczeń o uzyskiwanych dochodach lub innych dokumentów finansowych pozwalających ocenić zdolność zabezpieczenia środków.

7. W przypadku zabezpieczenia w postaci *BLOKADY ŚRODKÓW ZGROMADZONYCH NA RACHUNKU PŁATNICZYM I GWARANCJI BANKOWEJ* kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty przyznanych środków a termin, na który zostaną ustanowione wynosi min. 2 lata, licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.

8. W przypadku zabezpieczenia w postaci *ZASTAWU REJESTROWEGO NA PRAWACH I RZECZACH* wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać 30% kwoty przyznanych środków, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia.

9. W przypadku zabezpieczenia w postaci *AKTU NOTARIALNEGO O PODDANIU SIĘ EGZEKUCJI PRZEZ DŁUZNIKA* kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 30% kwoty przyznanych środków.

10. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli wymogów określonych niniejszych *„WARUNKACH PRZYZNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ”* lub zaproponowania niezgodnej z formy zabezpieczenia, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia w tym ilości poręczycieli podejmuje, działający z upoważnienia Starosty, Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń.

1- zaznaczyć właściwe